

Etimológicamente, el concepto estructura tiene su origen en el término latín *structura* que significa “distribución y orden de las palabras que componen un todo”. Precisamente de esto hablamos cuando estamos aprendiendo redacción, de estructurar con orden lógico nuestras ideas en un escrito.

Con fines pedagógicos, hemos dividido la estructura general de un escrito, en dos. Una que hemos llamado estructura interna y otra, estructura externa. La estructura interna es aquella que se realiza por medio de un proceso mental que sigues antes de escribir, antes de que pongan es un papel, lo que quieres decir, es la producción mental, de un escrito. Los elementos que integran esta estructura son principalmente: el objetivo, el destinatario, el asunto, la selección y la jerarquización. Son muchos los objetivos que tú puedes perseguir cuando escribes algo, por ejemplo: cuando tú vas a escribir una nota periodística lo que persigues es informar, pero por ejemplo si tú vas a redactar una invitación, lo que tú quieres es que la gente vaya a algún evento, entonces, tienes que tener muy claro el objetivo que persigues antes de iniciar a escribir.

El receptor

Al mismo tiempo que estableces el objetivo, debe establecer el receptor, es decir a quién le vas a dirigir tu escrito. No es lo mismo escribir una nota a un niño pequeño, que ya sabe leer obviamente, que escribir a tu jefe, o que si le vas a escribir a tu mamá o si le vas a escribir a un público en general. Tienes que pensar siempre antes de escribir cualquier mensaje, a quién se los estás dirigiendo, porque eso va a determinar el cómo lo vas a escribir, las palabras que vas a utilizar.

La siguiente reflexión que debes realizar antes de escribir, es responder a la pregunta acerca de qué voy a escribir, esto



se llama "asunto". Por ejemplo, el objetivo a analizar puede referirse a diversos asuntos: emociones, reflexiones, sueños, actitudes, sucesos económicos, políticos, religiosos, sociales. A partir de un asunto determinado, pueden surgir diversos temas, tomando el asunto sucesos políticos, los temas que es posible abarcar van desde personajes, tiempo, modo, lugar, hasta causas y consecuencias, los subtemas comprenden puntos de vistas que pueden ser sociológicos, económicos, históricos, psicológicos, etc. Es decir, tienes que tener muy claro, el objetivo que persigues, a quién se lo vas a escribir y de qué vas a escribir.

Y el que sigue es la selección. Tú puedes ya tener determinado un asunto, pero tienes que seleccionar con sentido crítico los temas que vas a tratar. Tú hiciste una investigación o ya tienes una serie de información, pero de toda esa información que tú tienes, tú tienes que hacer una selección en función del objetivo y en función del receptor.

La estructura externa, se refiere a la forma en la que el escritor lleva al papel sus ideas, está determinada por los recursos de los que dispone quien va a emitir el mensaje. Los elementos que la constituyen son: el orden, el lenguaje, el estilo y el entorno. Aquí ya estamos hablando de cómo vas a escribir tus ideas y hablamos una vez más del orden. El orden en materia de redacción, es la secuencia que deben seguir dentro de la producción escrita las partes que la conforman, se logra respondiendo a las preguntas: en qué parte del escrito, debo poner, de acuerdo en su importancia los datos que se han elegido para llevarlos a cabo, en qué orden debo presentar mi ideas, todos estos elementos deben obedecer a cierto plan preliminar de ordenamiento o esquema, aquí lo que yo te recomiendo es que antes de escribir cualquier cosa y de haber hecho tu estructura interna, hagas un esquema en el que escribas las ideas principales con números, ideas que no debo dejar fuera, es decir que escribas el orden en el que quieres que estén perfectamente expresadas las ideas.



El lenguaje

Cuando hablamos del lenguaje, nos referimos a la elección precisa y específica de las palabras y los vocablos que vas a utilizar al redactar un texto. Es necesario tener en cuenta las características del receptor del documento de manera que sea posible entablar una verdadera comunicación. Es decir el lenguaje se deberá adecuar al lector a quien se dirige el escrito.

El estilo

El estilo es la forma personal de expresión usada por el autor en la creación de un escrito, es decir cada uno de nosotros tenemos un estilo al escribir, un estilo donde reflejamos nuestra cultura, nuestra educación, hasta nuestra forma de ser, sin embargo debemos de tomar en cuenta que ese estilo debe de tener ciertas características fundamentales:

- La primera es la claridad. Un documento estará claro cuando la comunicación que contiene se lea y se comprenda fácilmente sin hacer ningún esfuerzo, sin tener que preguntar al autor, qué quiso decir.
- La precisión, consiste en expresar la idea fundamental sin omitir datos necesarios para la cabal comprensión del texto.
- La propiedad se logra cuando se usan términos y expresiones adecuados tanto en el significado como en el manejo de las normas morfosintácticas, es decir que el receptor verdaderamente comprenda lo que se está diciendo.
- La concisión, es formular el pensamiento brevemente con el menor número de palabras sin que la comunicación pierda claridad y precisión. Hay veces que cuando escribimos, queremos ponernos muy elegantes y entonces utilizamos expresiones que lejos de ser claras y precisas lo único que hacen es entorpecer la comunicación entre el documento y quien lo lee.



- La sencillez, reside en la naturaleza con que expresa los pensamientos sin ninguna afectación ni rebuscamiento.
- El tono, para establecer el tipo de sentimientos o intenciones de un escrito es imprescindible preguntarse en qué tono lo voy a escribir. Es importante, entonces, tomar en cuenta el tipo de relaciones emocionales afectivas que existan entre el autor y el destinatario del escrito.

En este sentido te voy a recomendar algo, puedes leer en el confabulario del escritor mexicano Juan José Arreola el cuento que se llama "Carta a un zapatero" que compuso mal unos zapatos, puedes copiar: el estilo, el tono, la precisión, la concisión, la sencillez, todas las características de la estructura interna y de la estructura externa al escribir tú mismo una carta, similar a la de Arreola. ¡Hazlo por favor!

Quisiera recordarte brevemente, en cinco o seis puntos, las reglas de oro de una buena redacción:

1. Contar con una buena información suficiente, precisa y veraz, para comunicarla de forma escrita. Para ser un buen escritor, tienes que ser un gran lector. Solamente aquella gente que lee, puede escribir bien.
2. Conocer y saber, aplicar las reglas básicas de ortografía y morfosintaxis. No se trata de aprenderlas de memoria, sino recordarlas en el momento que uno escribe, debes reflexionar todo lo que aquí aprendiste para que puedas aplicarlo, antes de escribir, tienes que hacer este proceso de estructura interna, de pensar en tu objetivo, de pensar en tu destinatario, en el tema y después cuando ya lo vayas a escribir, pensar en todo lo que ya te dijimos: en la concisión, en la precisión y en conocer la ortografía y la morfosintaxis.
3. Utilizar siempre un buen diccionario para resolver las dudas semánticas y ortográficas que surjan al escribir. Nunca te quedes con la duda sobre la semántica es decir el significado de una palabra o de su ortografía, nunca pienses que así debe ser, y esto es muy importante, que



este curso te permita tener dudas que puedas resolver a través de los diccionarios y de los libros de gramática y de ortografía que existen.

4. Leer buena literatura, como un hábito permanente, relajante y divertido.
5. Una vez realizado el escrito, debes revisarlo, corregirlo y leerlo en voz alta, esta es una actividad imprescindible que siempre se debe hacer.